GMINA SZYDŁOWIEC
Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec
NIP 799-191-31-58 Reg.670223391

Szydłowiec, dnia 10.10.2017r.

Fn.3251.1.1.2017.MK

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1579), wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro (art.4 pkt 8 ustawy).

I. Zamawiający: Gmina Szydłowiec

Adres siedziby Zamawiającego : 26-500 Szydłowiec. Pl.Rynek Wielki 1

Telefon: 48 617 86 30

Fax: 48 617 05 10

e-mail: urzad@szydlowiec.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek od 8:00 do 16:00

wtorek, środa, czwartek, piątek od 7:30 do 15:30

NIP: 799-191-31-58

REGON: 670223391

zaprasza do złożenia ofert cenowych na realizację zadania :

„Kompleksowa obsługa bankowa Gminy Szydłowiec i jej jednostek organizacyjnych".

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Szydłowiec oraz jej jednostek organizacyjnych.

Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

1. Urząd Miejski w Szydłowcu,
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu,
3. Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu,
4. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu,
5. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Szydłowcu,
6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Biskupa Jana Chrapka w Majdowie,
7. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Sadku,
8. Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Stefana Roweckiego „Grota" w Wysokiej,
9. Przedszkole Samorządowe Nr 1 im. Tęczowego Misia w Szydłowcu,
10. Przedszkole Samorządowe Nr 2 „Mali Odkrywcy" z Oddziałami Integracyjnymi w Szydłowcu,
11. Żłobek Miejski w Szydłowcu.

Liczba jednostek może ulec zmianie w następstwie zmian organizacyjnych w trakcie trwania umowy. W przypadku powołania nowych jednostek bądź wyodrębnienia nowych rachunków bankowych tych jednostek, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z Opisem przedmiotu zamówienia, ofertą wykonawcy oraz zawartą umową. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości prowadzonych w poszczególnych jednostkach rachunków bankowych, bez konieczności zmiany umowy na kompleksową obsługę bankową Gminy Szydłowiec oraz jej jednostek organizacyjnych.

Kompleksowa obsługa obejmuje:

1. otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych i rachunków pomocniczych, z możliwością identyfikacji ich w systemie (oprócz numeru rachunku, widoczna nazwa rachunku w podglądzie u zamawiającego),
2. otwarcie i prowadzenie rachunków jednostek organizacyjnych Gminy Szydłowiec, z możliwością identyfikacji ich w systemie (oprócz numeru rachunku, widoczna nazwa rachunku w podglądzie u zamawiającego),
3. prowadzenie rachunków podstawowych i rachunków pomocniczych,

   w tym prowadzenie rachunku pomocniczego wraz z subkontami w systemie identyfikacji płatności masowych dla opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz podatków lokalnych.

   System musi być kompatybilny z systemem, który będzie obsługiwał wymiar opłaty oraz podatków z systemem finansowo-księgowym Xpertis Finanse i Księgowość – Macrologic funkcjonującym w gminie, w szczególności system bankowy musi posiadać możliwość eksportu danych z subkont do systemów oraz możliwość raportowania.
4. realizacja zleceń przelewów (elektronicznych i papierowych) do innych banków w systemie ELIXIR – realizacja powinna następować tego samego dnia roboczego, jeżeli dyspozycja została złożona do godz. 14:00, najpóźniej w następnym dniu roboczym jeżeli dyspozycja została złożona po godz. 14:00,
5. realizacja przelewów wewnętrznych (miedzy rachunkami tego samego banku) – realizacja powinna następować nie później niż w ciągu 10 minut od złożenia dyspozycji,
6. sporządzanie wyciągów bankowych w terminie do drugiego dnia operacyjnego do godz. 10-tej z wyszczególnieniem danych, których przelew dotyczy,
7. możliwość otwierania i zamykania w trakcie umowy rachunków pomocniczych na wniosek gminy oraz jej jednostek organizacyjnych
8. przyjmowanie wpłat gotówkowych,
9. dokonywanie wypłat gotówkowych,
10. zapewnienie użytkowania systemu bankowości elektronicznej,
11. lokowanie wolnych środków na lokatach,
12. miesięczne naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
13. możliwość automatycznego lokowania środków na rachunku lokat krótkoterminowych typu Overnight z oprocentowaniem wyższym niż na rachunku bieżącym,
14. wydawanie książeczek czekowych,
15. wydawanie blankietów czeków gotówkowych,

16. wydawanie przez bank oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów itp.,
17. gotowość do udzielenia kredytu w rachunku bieżącym,
18. oprocentowanie środków na rachunkach pomocniczych,
19. możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
20. posiadanie siedziby lub oddziału banku (placówki) oraz bankomaty na terenie miasta Szydłowca,
21. zerowanie rachunków bieżących, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na rachunku bieżącym Zamawiającego na rachunek bieżący Urzędu Miejskiego w Szydłowcu,
22. obsługa rachunków bankowych gminnych funduszy celowych – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Warunki realizacji zadania oraz zasady współpracy :

1. Bank zapewni bezpłatnie doradztwo w zakresie objętym umową na bankową obsługę budżetu. Bank zapewni od dnia podpisania umowy pracę w systemie bankowości elektronicznej umożliwiającym realizacje zleceń płatniczych w czasie rzeczywistym, dla wszystkich rachunków bankowych otwartych dla Gminy Szydłowiec.
2. Bank zapewni szkolenie niezbędnej ilości osób określonej przez Zamawiającego oraz bezpłatny serwis. Liczba stanowisk korzystających z systemu może się zmienić w okresie obowiązywania umowy.
3. Bank zapewni bezpłatne dokonywanie przelewów w ramach banku,
4. Bank zapewni bezpłatne wydawanie zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego,
5. Bank zapewni obsługę kasjera – pracownika Urzędu Miejskiego i pozostałych Jednostek Gminy poza kolejnością,
6. Bank ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu wykonywania operacji zleconych przez Zamawiającego.

W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach bankowych powinno następować miesięcznie, w ostatnim dniu okresu kapitalizacji

Wykonawca zapewni spełnienie wymagań Zamawiającego, który żąda, aby:

1. Wykonawca posiadał oddział, filię w miejscowości Szydłowiec.
2. Wykonawca nie będzie pobierał:
   a) innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
   b) prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
   c) prowizji i opłat od kwoty przelewu złożonego przez Zamawiającego,
   d) prowizji i opłat od wpłaty gotówkowej na rachunki Zamawiającego,
   e) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych,

f) innych niż określone w ofercie prowizji i opłat z tytułu potwierdzenia salda na rachunkach Zamawiającego,

g) opłaty za uruchomienie dopuszczalnego ujemnego salda w rachunku bieżącym.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach,
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru wysokości i terminu zaciągania kredytu w rachunku bieżącym,
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych.

III. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania umowy: od dnia 23 listopad 2017 r. do dnia 22 listopad 2020 r. z zastrzeżeniem, iż termin wykonania umowy dla jednostek:

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu:
   - od dnia 01 grudnia 2017 r. do dnia 22 listopada 2020r.
2. Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu- od dnia 01.04.2018r. do dnia 22 listopada 2020r.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu - od dnia 01.04.2018r. do dnia 22 listopada 2020r.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Szydłowcu - od dnia 01.04.2018r. do dnia 22 listopada 2020r.
5. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Biskupa Jana Chrapka w Majdowie - od dnia 01.04.2018r. do dnia 22 listopada 2020r.
6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Sadku- od dnia 01.04.2018r. do dnia 22 listopada 2020r.
7. Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Stefana Roweckiego „Grota" w Wysokiej- od dnia 01.04.2018r. do dnia 22 listopada 2020r.
8. Przedszkole Samorządowe Nr 1 im. Tęczowego Misia w Szydłowcu- od dnia 01.04.2018r. do dnia 22 listopada 2020r.
9. Przedszkole Samorządowe Nr 2 „Mali Odkrywcy" z Oddziałami Integracyjnymi w Szydłowcu - od dnia 01.04.2018r. do dnia 22 listopada 2020r.
10. Żłobek Miejski w Szydłowcu - od dnia 01.04.2018r. do dnia 22 listopada 2020r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

1. posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadają siedzibę oddziału, placówki lub filii w miejscowości Szydłowiec.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (załącznik nr 1),

2. formularz cenowy (załącznik nr 2),
3. koncesję, zezwolenie lub licencję jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem.

   Aktualny odpis właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębna przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.
4. aktualny odpis właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębna przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich),
5. oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w oddziale, placówce lub filii w Szydłowcu.
6. projekt umowy.

   Dokumenty, o których mowa w pkt 3 i 4 mogą być przedłożone w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kserokopii. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

VI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osoby ze strony Zamawiającego upoważnione do kontaktu z Wykonawcami są:

1) Stanowisko: Skarbnik Gminy
   Imię i nazwisko: Iwona Czarnota
   Telefon: 0 48 617 86 34
   e-mail: skarbnik@szydlowiec.pl
2) Stanowisko: Główny Księgowy
   Imię i nazwisko: Marzena Karlikowska
   Telefon: 0 48 617 86 51
   e-mail: finansowy@szydlowiec.pl

VII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

Kryterium wyboru oferty będzie najniższa cena ofertowa o wadze 100% na którą składają się następujące wagi:

Cena zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 2 (formularz cenowy) – 70 pkt (waga);

Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym - 20 pkt (waga);

Oprocentowanie środków na lokacie 10 pkt (waga).

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

Nazwa kryterium	Wzór	Sposób oceny
Cena zamówienia zgodnie z załącznikiem nr2 (formularz cenowy)	Cena najniższej oferty + 0,01zł/(cena badanej oferty+0,01zł)x70 pkt= liczba pkt	0-70 pkt
Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym	Oprocentowanie badanej oferty/oprocentowanie najwyższe spośród złożonych ofert x 20 pkt= liczba punktów P= (obo1/on1)x20pkt	0-20 pkt
Oprocentowanie środków na lokacie	Oprocentowanie lokat z badanej oferty/oprocentowanie lokat najwyższe spośród złożonych ofert x 10 pkt= liczba punktów P= (obo2/on2)x10pkt	0-10 pkt
Razem		0-100 pkt

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z bankami, które złożyły najkorzystniejsze oferty.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia. Cenę za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu cenowym" (załącznik Nr 2), a całego przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym" (załącznik Nr 1) stanowiących załączniki do niniejszego zapytania.

IX. Sposób złożenia oferty

Wykonawca powinien złożyć w zamkniętej kopercie, która będzie zaadresowana na adres Zamawiającego:

Urząd Miejski w Szydłowcu, Pl. Rynek Wielki 1, 26 – 500 Szydłowiec

Koperta powinna posiadać następujące oznaczenia:

"Oferta na kompleksową obsługę bankową Gminy Szydłowiec i jej jednostek organizacyjnych". – Nie otwierać przed dniem 24.10.2017r., godz. 12:00".

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 24.10.2017r. o godz. 12:15 w siedzibie Zamawiającego (pok. Nr 23).

Otwarcie ofert jest jawne.

X. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu – Pl. Rynek Wielki 1 – pokój nr 12 (sekretariat) lub pocztą na adres Zamawiającego.

Termin składania ofert upływa dnia 24.10.2017r. do godz. 12:00.

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

XI. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część zapytania:

1. formularz ofertowy,
2. formularz cenowy,
3. oświadczenie o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie centrali, oddziału, placówki lub filii.

Szydłowiec, dnia 10.10.2017r.

Sporządził: ..... GŁÓWNY KSIĘGOWY mgr Marzena Kotlikowska

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym ..... RADCA PRAWNY Tomasz Kęsik KL-R-338

GMINA SZYDŁOWIEC
Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec
NIP 799-191-31-58 Reg.670223391

ZATWIERDZAM
BURMISTRZ
.....
Artur Tuzdeip

Załącznik Nr 1

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

REGON: .....

NIP: .....

Dane dotyczące Zamawiającego

Gmina Szydłowiec, Pl.Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec

Zobowiązania Wykonawcy

Nawiązując do zapytania ofertowego na prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szydłowiec i jej jednostek organizacyjnych oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym za cenę:

1. Cena zamówienia (zgodna z formularzem cenowym):

Cena ofertowa netto: ..... zł.

(słownie: .....)

Stawka podatku VAT ....., wartość podatku VAT ..... zł.

(słownie: .....)

Cena ofertowa brutto .....zł.

(słownie: .....)

2. Oprocentowanie rachunków – środków na bieżącym rachunku: ..... % w skali roku

wg stanu na dzień .....

3. Oprocentowanie lokat: ..... % w skali roku

wg stanu na dzień .....

4. Obsługa będzie wykonywana przez: .....

Oświadczam, że:

Wykonam zamówienie publiczne w terminie od dnia ..... do dnia .....

Reklamacje będą załatwiane w terminie: .....

Osoby do kontaktów z Zamawiającym

1) ..... tel., fax .....

2) ..... tel., fax .....

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zastrzeżenie Wykonawcy

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Inne informacje Wykonawcy

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(data i podpis Wykonawcy)

Miejscowość.....data .....

Załącznik nr 2

FORMULARZ CENOWY

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Urząd Miejski w Szydłowcu	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu	Zespół Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjny - mi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Szydłowcu	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Biskupa Jana Chrapka w Majdowie	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskie go w Sadku	Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Stefana Roweckiego „Grota" w Wysokiej	Przedszkole Samorządowe Nr 1 im. Tęczowego Misia w Szydłowcu	Przedszkole Samorządowe Nr 2 „Mali Odkrywcy " z Oddziałami Integracyjny mi w Szydłowcu	Żłobek Miejski w Szydłowcu
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
1.	Otwarcie i prowadzenie rachunku											
2.	Realizacja przelewów w systemie SORBNET											
3.	Likwidacja rachunku											
4.	Wpłaty gotówkowe do kasy banku											
5.	Wpłaty gotówkowe do kasy banku											
6.	Wpłaty gotówkowe w kasie banku											
7.	Realizacja przelewu w formie papierowej na rachunki prowadzone w banku Wykonawcy składny w placówce bankowej Wykonawcy mimo możliwości realizacji w formie elektronicznej											

8.	Realizacja przelewu w formie papierowej na rachunek do innego banku składany w placówce bankowej Wykonawcy mimo możliwości realizacji w formie elektronicznej											
9.	Realizacja przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku Wykonawcy za wyjątkiem rachunków Zamawiającego											
10.	Realizacja przelewu w formie elektronicznej na rachunki do innego banku											

.....

(data i podpis Wykonawcy)